

# LYCÉE MILITAIRE DE SAINT CYR

2, avenue Jean-Jaurès  
78210 SAINT CYR L'ÉCOLE

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

**Classes préparatoires et BTS**

**2024-2025**

# TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES .....	2
SCOLARITE .....	3
1. <i>Les conseils de classe</i> .....	3
2. <i>Première année de classe préparatoire et de BTS</i> .....	3
3. <i>Deuxième année de classe préparatoire et de BTS</i> .....	4
4. <i>Inscriptions aux concours</i> .....	4
5. <i>Inscriptions en cumulatif à l'université</i> .....	4
6. <i>Communication</i> .....	5
7. <i>L'éducation physique et sportive</i> .....	5
8. <i>Fournitures et manuels scolaires</i> .....	6
VIE EN INTERNAT .....	7
1. <i>Correspondant</i> .....	7
2. <i>Assurances</i> .....	7
3. <i>Accès au lycée</i> .....	7
4. <i>Tenue</i> .....	8
5. <i>Formation « militaire »</i> .....	8
6. <i>Préparations militaires</i> .....	8
7. <i>Alimentation</i> .....	8
8. <i>Couchage</i> .....	8
9. <i>Affaires de toilette et d'hygiène</i> .....	8
10. <i>Courrier</i> .....	9
11. <i>Foyer des élèves</i> .....	9
ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES .....	10
1. <i>Le club sportif et artistique (CSA)</i> .....	10
2. <i>Activités sportives du week-end</i> .....	10
LIEN AVEC LES FAMILLES .....	11
1. <i>Relations avec le lycée militaire</i> .....	11
2. <i>Représentation des parents d'élèves</i> .....	11
DISPOSITIONS FINANCIERES .....	12
1. <i>Frais de pension, trousseau et scolarité</i> .....	12
1.1 <i>Acquisition de l'exonération définitive pour les élèves de CPGE</i> .....	12
1.2 <i>Acquisition de l'exonération définitive pour les élèves de BTS</i> .....	12
1.3 <i>Remboursement des frais de pension et de trousseau (CPGE et BTS)</i> .....	12
1.4 <i>Remboursement des frais de scolarité des BTS</i> .....	13
<i>Fonds particuliers</i> .....	13
<i>Solde spéciale</i> .....	13
<i>Imputations</i> .....	13
ANTENNE MEDICALE .....	14
1. <i>ÉQUIPE MEDICALE</i> .....	14
2. <i>CONSULTATIONS DE MEDECINE GENERALE</i> .....	14
3. <i>CONSULTATIONS AVEC LE PSYCHOLOGUE</i> .....	15
4. <i>SOINS INFIRMIERS</i> .....	15
5. <i>DELIVRANCE DES MEDICAMENTS</i> .....	15
6. <i>PRISE EN CHARGE DES URGENCES MEDICALES</i> .....	15
7. <i>CONGES DE MALADIE</i> .....	15
8. <i>VISITES D'APTITUDES</i> .....	15
9. <i>DOCUMENTS A DETENIR</i> .....	15
ANNEXE I : INCORPORATION DES NOUVEAUX ÉLÈVES .....	16
1. <i>Ateliers</i> .....	16
2. <i>Focus Atelier Infirmerie</i> .....	16
3. <i>Période d'acculturation</i> .....	17
4. <i>Préparation Militaire Supérieure (PMS)</i> .....	17
ANNEXE II – TROUSSEAU DES PRÉPA ET BTS .....	18

## SCOLARITE

A la tête de la Direction des Études, un proviseur et son adjoint définissent la politique d'enseignement, de suivi et d'accompagnement des élèves.

L'enseignement dispensé est conforme aux programmes définis par le ministère de l'Éducation Nationale. Il est assuré par des professeurs détachés de ce ministère.

Un conseiller principal d'éducation (CPE) est chargé de l'animation de la vie scolaire des classes du groupement des classes préparatoires et du BTS.

Un centre de documentation et d'information (CDI) est ouvert en semaine pour emprunter des ouvrages, effectuer des recherches, lire la presse.

**Le lycée étant situé dans l'académie de Versailles, les vacances scolaires sont celles de la zone C du calendrier de l'Éducation Nationale.**

### **1. Les conseils de classe**

Les conseils de classe se tiennent à chaque fin de semestre.

Ils sont présidés par le chef de corps ou son représentant, animés par le proviseur et constitués de tous les professeurs de cette classe, du conseiller principal d'éducation (CPE) du commandant d'unité et du chef de section.

Les élèves doivent prouver durant cette première année qu'ils ont la capacité de suivre utilement la préparation entreprise et de s'inscrire dans le cadre du recrutement des officiers (CPGE) et sous-officiers ou techniciens civils des Armées (BTS).

Les élèves ont une double évaluation :

- Scolaire par l'intermédiaire du bulletin de notes. Cette évaluation est effectuée par les enseignants. Elle est signée par le proviseur et le chef de corps.
- Comportementale par l'intermédiaire d'une fiche évaluant le comportement de l'élève dans son environnement à l'internat, lors des PMS ou activités organisées par l'encadrement militaire. Cette évaluation est effectuée par le chef de section et le commandant d'unité. Elle est signée aussi par le proviseur et le chef de corps.

A la fin de l'année, sur proposition du conseil de classe le chef de corps prend une décision pour chacun des élèves :

- ✓ Admission en 2<sup>ème</sup> année au lycée militaire
- ✓ Admission en 2<sup>ème</sup> année dans un lycée civil
- ✓ Non passage en 2<sup>ème</sup> année

### **2. Première année de classe préparatoire et de BTS**

Le pré conseil de classe est constitué du professeur référent, du conseiller principal d'éducation, du chef de section et du proviseur, il se réunit avant les vacances de la Toussaint pour émettre un premier avis sur les premiers résultats des élèves. Les élèves en difficulté sont reçus en entretiens individuels par le professeur principal ou le proviseur en lien avec le CPE pour ajuster la méthode de travail.

Ce premier rendez-vous doit permettre aux élèves de progresser. Ceux qui restent en trop grande difficulté au mois de décembre peuvent alors penser ou organiser leur réorientation : départ pour la rentrée universitaire de janvier ou procédure PARCOURSUP pour le mois de janvier. Cet avis et ces conseils doivent être pris avec beaucoup de sérieux par ceux qui en font l'objet : il s'agit d'éviter à un jeune de perdre le bénéfice d'une année de scolarité (conséquences sur le plan scolaire et financier).

Le conseil de classe de fin de premier semestre donnera son avis sur la nécessité de prévoir une procédure admission sur PARCOURSUP pour se repositionner sur une demande de première année universitaire ou d'autres études.

Le redoublement de la 1<sup>re</sup> année dans la même filière n'est pas autorisé. Le changement de filière au titre de l'année scolaire suivante se fait uniquement par la procédure admission post bac

(PARCOURSUP). Les élèves non admis à poursuivre leur scolarité au sein du lycée militaire sont assistés dans leurs démarches par le CPE, les enseignants et le proviseur.

### 3. Deuxième année de classe préparatoire et de BTS

Les élèves doivent confirmer les aptitudes montrées en 1<sup>ère</sup> année. Leur sérieux et leur niveau engagent la possibilité de redoubler.

Les conseils de classe sont semestriels.

Le conseil de classe de fin d'année peut autoriser ou non le redoublement des élèves de 2<sup>ème</sup> année au Lycée militaire de Saint-Cyr. Les résultats scolaires mais surtout les aptitudes à réussir un concours d'officier ou d'être recruté comme sous-officier ou technicien civil des Armées, ainsi que le comportement des élèves sont les critères pris en considération par le conseil de classe.

Les élèves non admis à redoubler sont assistés dans leurs démarches par le CPE, les enseignants et le proviseur.

### 4. Inscriptions aux concours

#### ✓ Identité

**Chaque élève doit détenir une carte d'identité dont la durée de validité doit couvrir au minimum la période de passage des concours et examens (passport, carte d'identité ou permis de conduire exclusivement).**

#### ✓ Baccalauréat

La **photocopie du diplôme** du baccalauréat sera demandée aux élèves en vue des inscriptions aux concours. Il ne faut pas confondre ce diplôme avec le relevé de notes du baccalauréat ou tout autre document relatif à cet examen.

L'obtention de ce diplôme dépend des procédures mises en place dans le lycée d'origine. Si ce dernier ne prévoit pas de procurer directement le diplôme aux élèves, une demande doit être effectuée auprès de l'académie de rattachement du lycée d'origine.

#### ✓ Journée défense citoyen (J.D.C.)

Tout citoyen est tenu de se faire recenser à la mairie de son domicile ou auprès du consulat s'il réside à l'étranger dans le mois de son 16e anniversaire. Pour l'inscription aux concours et examens, la JDC est obligatoire. La réalisation du séjour de cohésion dans le cadre du SNU est facultative mais peut valoir participation à la JDC.

Pour en savoir plus: <https://support.snu.gouv.fr/base-de-connaissance/journee-defense-et-citoyennete>

Attention, la convocation à la JDC se fait en fonction du lieu de résidence de l'élève. La demande de modification, le cas échéant, du lieu d'exécution de la JDC devra être faite par les parents aux services concernés.

### 5. Inscriptions en cumulatif à l'université

L'inscription en cumulatif à l'université est **obligatoire et payante (environ 185€)**. Elle permet la validation de crédits ECTS alloués par le lycée en cohérence avec les adaptations de parcours universitaires. En fin d'année scolaire, une commission pluridisciplinaire réunissant des représentants du lycée et de l'université statue sur l'attribution d'équivalences universitaires. Ceci permet également de valider une première universitaire en cas de non-aptitude, de non-passage dans la classe supérieure, d'échec au concours, et assure la détention d'un niveau universitaire.

L'université conventionnée est celle de Nanterre (Lettres, Économie, Sciences). L'inscription en licence cumulative obligatoire sinon exclusion de la formation.

Les démarches d'inscription sont individuelles (sur les sites) et suivies par le lycée. Le CPE donnera toutes les informations d'inscription fin septembre. Les élèves prévoient dès la rentrée les documents indispensables suivants :

Dans une pochette plastifiée souple :

- Une photo d'identité originale en couleurs non-agrafée et correctement découpée (indiquez au verso vos nom-prénom-lycée- année de licence d'inscription)
- Une copie de votre pièce d'identité (recto-verso)
- Une copie de votre relevé de notes officiel du baccalauréat (tamponné par le président du jury)
- Une copie de de votre certificat de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) ou à défaut une copie de votre attestation de recensement
- Pour les boursiers : la copie de l'avis conditionnel de bourse 2024 2025

### **Filière Lettres et ECG**

- Une enveloppe timbrée format 23x16, libellée à vos nom et adresse postale de votre domicile pour l'année 2024 2025.

#### **Frais d'inscriptions :**

Le montant vous sera envoyé, sous la forme d'une facture, vers le mois de décembre par le service comptable de l'université de Nanterre par voie postale.

### **Filière MPSI**

- Une enveloppe timbrée à 20g en format A5, libellées à vos nom et adresse postale de votre domicile pour l'année 2024 2025.

#### **Frais d'inscriptions :**

Un chèque de 170 euros à l'ordre de l'agent comptable de l'université de Paris Nanterre en indiquant vos nom et prénom au dos du chèque (pour les élèves non éligibles à la bourse de l'enseignement supérieur).

**Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC)** : Chaque étudiant inscrit en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquiescement de la Contribution de vie étudiante et de campus, par paiement ou exonération.

Veuillez-vous connecter sur le site suivant <https://cvec.etudiant.gouv.fr/> pour payer votre CVEC en ligne ou vous en exonérer si vous êtes éligibles à la bourse de l'enseignement supérieur. Vous devrez éditer ensuite votre attestation CVEC (QR Code) et la joindre à votre dossier.

## **6. Communication**

Au mois de septembre, un identifiant et un mot de passe modifiable à la première connexion sont adressés à tous les élèves et à leurs responsables légaux pour leur permettre de consulter en ligne les notes et les appréciations de leur enfant au moyen de l'application **Pronote**.

**Pronote est l'outil de communication à privilégier avec les professeurs, la vie scolaire et la direction des études. Des communications sont régulièrement adressées par ce biais, et l'application est utilisée pour la mise à disposition de documents (certificat de scolarité, bulletin scolaire, etc.)**

## **7. L'éducation physique et sportive**

L'éducation physique et sportive est une discipline obligatoire qui comprend 4 heures hebdomadaires d'enseignement.

Les dispenses et inaptitudes partielles ou totales sont délivrées par le médecin du lycée.

#### **Nota Bene :**

La piscine du lycée militaire est indisponible pour travaux. Une convention avec la ville de Saint-Cyr-l'École permet l'utilisation de la piscine municipale.

## **8. Fournitures et manuels scolaires**

Les fournitures scolaires sont à la charge des familles. Leur composition est laissée à leur initiative. Elles doivent être achetées avant la rentrée.

Les manuels scolaires sont prêtés par le lycée. A la demande des professeurs, les élèves devront se procurer eux-mêmes certains ouvrages.

# VIE EN INTERNAT

Le régime de l'établissement est l'internat.

Le rythme de vie est décrit dans le règlement intérieur des lycées de la défense relevant de l'armée de terre (RIDLAT) et son annexe spécifique.

## 1. Correspondant

**LA DÉSIGNATION D'UN OU PLUSIEURS CORRESPONDANTS EST OBLIGATOIRE POUR LES ÉLÈVES MINEURS DONT LES FAMILLES RÉSIDENT EN DEHORS DE LA RÉGION ILE DE FRANCE.**

Idéalement et pour son bien, chaque élève doit pouvoir être récupéré par son correspondant en moins d'une heure.

**Les correspondants reçoivent des familles la mission importante de récupérer et d'accueillir les élèves durant les congés scolaires ou en toute autre circonstance. Les correspondants sont nommément désignés par les familles dès le début de l'année scolaire. Ils entretiennent avec les compagnies des relations aussi fréquentes que nécessaire.**

Une attestation d'engagement est impérativement renseignée dans le dossier d'accueil. **L'attention des représentants légaux est attirée sur l'absolue obligation, pour tous les élèves mineurs dont les familles résident en dehors de la région Ile de France, d'avoir des correspondants en Ile de France, disponibles et joignables.**

Le rôle des correspondants est de (liste non exhaustive) :

- Venir chercher l'élève lorsque le médecin a prescrit « un retour à domicile » dans les plus brefs délais (**idéalement en moins d'1h**) ;
- Accueillir, **parfois plusieurs jours**, l'élève malade ou exclu ;
- Accompagner l'élève à l'occasion de la réalisation d'un examen médical, d'une consultation spécialisée, d'une hospitalisation, etc.

**NB :** Le lycée n'assurera **en aucun cas** de transport d'élève pour raison médicale.

## 2. Assurances

Les parents doivent impérativement fournir les attestations « responsabilité civile » **et** « individuelle accident » de l'élève couvrant l'année scolaire en cours lors de la journée d'incorporation pour les nouveaux élèves ou de la rentrée pour les anciens élèves.

**En l'absence de ces justificatifs d'assurance au titre de l'année scolaire en cours, les élèves concernés ne pourront pas intégrer l'internat.**

Une assurance individuelle facultative peut être utilisée si besoin pour l'évacuation sanitaire de l'élève.

## 3. Accès au lycée

L'ensemble du parc et des bâtiments du lycée constitue une enceinte militaire où la circulation et les accès sont réglementés. Les élèves disposent d'un badge d'accès remis en début d'année qu'ils doivent présenter à chaque entrée et sortie. Les visites sont autorisées dans les limites fixées par le règlement intérieur.

Les élèves qui possèdent un véhicule devront faire une demande de badge d'accès pour leur véhicule. Cette autorisation d'accès des véhicules est accordée par le chef de corps, elle est révoquée à tout instant notamment en cas d'infraction aux règles de circulation ou au code de la route (vitesse excessive ou stationnement interdit) ; elle est limitée au stationnement sur un parking unique. Toute circulation en véhicule au sein du lycée reste interdite.

Les documents à remplir pour l'établissement des badges leur seront remis le jour de l'accueil.

#### **4. Tenue**

Tous les élèves du lycée militaire sont en uniforme, qui doit être porté de manière correcte. Chaque élève perçoit un trousseau lors des journées d'accueil, dont la composition est détaillée en annexe II.

Le trousseau complet est fourni à titre de prêt pour certains articles et à titre définitif pour d'autres. **Les élèves en sont pleinement responsables.** Une fiche d'habillement est établie le jour de l'accueil et émargée par l'élève, une copie lui étant remise ultérieurement. Tout recomplètement pour perte ou détérioration sera facturé au prix d'achat.

Les élèves doivent détenir une tenue civile correcte pour les sorties hors du lycée et peuvent compléter leur trousseau par des affaires personnelles (sous-vêtements, serviettes de bain, etc.).

Pour le transport des effets scolaires ou des affaires de sport, les élèves disposent d'une musette militaire mise à disposition par l'établissement.

#### **5. Formation « militaire »**

L'encadrement militaire du GCP a pour mission de sensibiliser les élèves des classes post bac à une formation dite militaire.

Cette formation est composée :

- ✓ D'une partie éducation à travers laquelle il s'agit d'initier les élèves au comportement général de l'officier qu'ils prétendent devenir ;
- ✓ D'une partie information sur les armées, les carrières d'officiers, etc.
- ✓ D'un parcours de tradition militaire permettant de réfléchir sur les valeurs de l'officier français.

Les informations sont essentiellement données sous forme de conférences organisées par le lycée, en dehors des horaires scolaires. Elles sont limitées afin de respecter un sain équilibre entre le travail intense en CPGE et les informations à but militaire.

#### **6. Préparations militaires**

Le lycée organise et encadre une préparation militaire supérieure (PMS) au profit des élèves de première année des classes préparatoires et de BTS. Répartie sur les mois d'août, et fin juin-début juillet, cette PMS participe à l'information et à l'entretien de la motivation pour les concours d'accès aux écoles d'officiers et permet d'appréhender la notion de commandement sur le terrain. La première partie de la PMS a lieu au mois d'août, avant la rentrée scolaire.

#### **7. Alimentation**

Du lundi matin au samedi matin, les repas sont pris au lycée et sont obligatoires. Les repas de fin de semaine (du samedi midi, au dimanche soir) sont facultatifs. Cependant, chaque élève doit exprimer ses souhaits chaque semaine avant mardi midi pour le week-end qui suit et les respecter.

#### **8. Couchage**

Un couchage est fourni par le lycée dès le jour de l'accueil. Il se compose de draps, de couvertures et d'un traversin. Le nettoyage des draps du couchage réglementaire est à la charge du lycée dès lors que l'élève les dépose au service « habillement ». Tout recomplètement pour perte ou détérioration des effets de couchage sera facturé à la famille au prix d'achat.

Pour des raisons d'hygiène, seul le couchage réglementaire du lycée est autorisé. Les effets personnels (couettes, oreillers, etc.) sont interdits sauf raisons médicales.

#### **9. Affaires de toilette et d'hygiène**

Chaque élève doit se munir personnellement de tout le nécessaire et des produits de toilette et d'hygiène indispensables y compris le papier toilettes qui n'est pas fourni par le lycée.



## **10. Courrier**

Il est très fortement conseillé aux élèves d'adopter l'adresse du lycée comme seule adresse personnelle. Pour l'inscription aux concours, outre l'adresse courriel, l'adresse familiale est recommandée. Dans le cas contraire, des documents importants envoyés durant l'été pourraient rester bloqués au lycée.

**Mlle ou M. NOM, Prénom**  
**GCP/ X<sup>ème</sup> Compagnie / SECTION XXX**  
**Lycée militaire de Saint-Cyr**  
**2, avenue Jean Jaurès**  
**78210 SAINT-CYR-L'ÉCOLE**

Le courrier est distribué directement au secrétariat de la compagnie, à l'exception des recommandés et des colis que chaque élève doit aller retirer directement auprès du vaguemestre (bureau courrier du Lycée).

Les élèves peuvent, sans quitter l'établissement, envoyer du courrier préalablement affranchi par l'intermédiaire du vaguemestre.

## **11. Foyer des élèves**

Les élèves ont accès au foyer pour se détendre, pour consommer des boissons fraîches ou chaudes, ou pour se procurer quelques produits de première nécessité utiles à la vie en internat qu'ils règlent en espèces.

Des baby-foot, des journaux et une borne Wi-Fi sont à disposition

## ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES

Le lycée militaire organise des activités à caractère sportif ou culturel à l'initiative des professeurs ou de l'encadrement militaire. Elles ont essentiellement une vocation pédagogique mais peuvent aussi revêtir un caractère ludique.

### 1. Le club sportif et artistique (CSA)

En dehors des créneaux de cours, les élèves des classes préparatoires ont la possibilité de participer à des activités sportives, artistiques, culturelles ou ludiques dans le cadre du CSA.

Le CSA est une association régie par la loi de 1901. A chaque rentrée scolaire, lors de l'assemblée générale, l'association détermine pour l'année scolaire, les activités et les modalités de fonctionnement.

La participation aux activités du CSA est soumise à l'adhésion de l'élève et de son représentant légal, la présentation d'un certificat de non contre-indication à la pratique sportive et au paiement de la cotisation annuelle afférente (environ 40 €).

La cotisation permet à l'élève de participer aux activités organisées par le CSA, licences FCD comprises, et de bénéficier de prêts de certains matériels et équipements.

### 2. Activités sportives du week-end

Les élèves ont la possibilité d'utiliser certaines installations sportives de plein air le week-end mais ils doivent impérativement respecter les consignes particulières fixées par le commandement.

# LIEN AVEC LES FAMILLES

*Les parents sont informés de chaque cérémonie organisée au lycée et sont toujours cordialement invités à celles de rentrée scolaire et de fin d'année scolaire.*

## 1. Relations avec le lycée militaire

Les familles sont invitées à contacter le lycée dès qu'elles en ressentent la nécessité. Il peut s'agir :

- ✓ de faire le point sur le travail scolaire de l'élève ;
- ✓ de faire le point sur le comportement général de l'élève ;
- ✓ de faire part d'un problème personnel qui nécessite une information de l'encadrement ;
- ✓ De régler un problème administratif – Le bureau parcours scolarité ([scolarite.lmsc@ac-versailles.fr](mailto:scolarite.lmsc@ac-versailles.fr))

Il est demandé de contacter en priorité le service correspondant à la nature des questions à traiter (exemples : contacter le médecin pour un problème de santé, le CPE pour des questions relatives à la scolarité, la compagnie pour un problème de comportement...). **Le chef de section est un contact privilégié qui connaît à tout moment la situation générale de l'élève.** Il est à ce titre, le premier interlocuteur des familles. Il peut aussi être fait appel au commandant d'unité.

## 2. Représentation des parents d'élèves

Les parents d'élèves de chaque compagnie sont représentés par deux parents d'élèves volontaires. Les représentants des parents d'élèves siègent au conseil intérieur, aux conseils de classes, lors des conseils de discipline.

Un appel à volontariat est effectué en début d'année scolaire par la compagnie, les représentants sont ensuite désignés par le Chef de Corps.

Les représentants seront joignables dès désignation par les autres parents via Pronote.

# DISPOSITIONS FINANCIERES

## 1. Frais de pension, trousseau et scolarité

[Code de l'éducation, partie règlementaire, livre IV, titre II, chapitre V, section 4.](#)

Les élèves des classes post-bac sont admis au titre de l'aide au recrutement. À ce titre, ils bénéficient d'une **exonération provisoire** pendant leurs études.

### 1.1 Acquisition de l'exonération définitive pour les élèves de CPGE

L'exonération devient définitive lorsque l'intéressé :

- ✓ Ayant suivi une scolarité dans une classe préparatoire aux études supérieures ou une classe préparatoire aux grandes écoles est, dans un délai de huit ans à compter du 1<sup>er</sup> octobre de l'année d'obtention du baccalauréat :
  - a) Soit nommé au premier grade d'officier dans les forces armées ou les formations rattachées, au titre de l'armée active ;
  - b) Soit radié de l'école de formation d'officiers des forces armées ou formations rattachées pour inaptitude physique définitive ;
  - c) Soit exclu de cette école pour insuffisance de résultats.
- ✓ Ayant suivi une scolarité dans une classe préparatoire aux études supérieures ou une classe préparatoire aux grandes écoles dans un délai maximal de six ans à compter du 31 décembre de l'année de départ du lycée, entre au service de l'État pour une durée minimale de trois années, en particulier au titre d'un contrat d'engagement dans les forces armées ou les formations rattachées. Toutefois, sauf en cas de cessation de ce service avant trois ans pour une cause non imputable à l'intéressé ou d'insuffisance de résultats en école de formation initiale, les sommes dues sont proportionnelles à la durée du service restant à accomplir pour parfaire les trois années.

### 1.2 Acquisition de l'exonération définitive pour les élèves de BTS

L'exonération devient définitive lorsque l'intéressé :

- ✓ Ayant suivi au titre de l'aide au recrutement l'enseignement du BTS Cyber :
  - a) Voit sa candidature refusée par le ministre de la défense ;
  - b) Entre dans un délai maximal de dix-huit mois après son départ du lycée de la défense, au service du ministère de la défense pour une durée minimale de trois années, en particulier au titre d'un contrat d'engagement dans les forces armées ou les formations rattachées ;
  - c) Cesse le service mentionné au b avant trois ans pour inaptitude physique ou pour une autre cause qui ne lui est pas imputable. Pour toute autre cause, les sommes dues sont proportionnelles à la durée du service restant à accomplir pour achever les trois années.

### 1.3 Remboursement des frais de pension et de trousseau (CPGE et BTS)

Le remboursement de ces frais est systématiquement exigible dans les cas suivants<sup>1</sup> :

- ✓ Démission du lycée (tout trimestre commencé étant dû en totalité) ;
- ✓ Exclusion :
  - Pour insuffisance scolaire (non admission en 2<sup>e</sup> année) ;
  - Par mesure disciplinaire (exclusion définitive après conseil de discipline) ;
- ✓ Échec aux concours d'accès aux grandes écoles militaires.

Le montant des frais pour l'année scolaire 2023/2024 était fixé à **2529.43 €** (frais de pension et de frais de trousseau). Ces frais sont fixés par arrêté et instruction ministérielle. Pour toute question, il est conseillé de s'adresser au bureau élèves.

---

<sup>1</sup> La liste n'est qu'indicative. Pour tout détail consulter le bureau gestion élèves.

#### 1.4 Remboursement des frais de scolarité des BTS

Conformément à l'arrêté du 13/08/2019<sup>2</sup>, en plus du remboursement des frais de pension et de trousseau, les élèves ayant effectué leur scolarité en BTS option cyber défense qui ne remplissent pas les conditions d'exonération sont tenus de rembourser également les frais de scolarité dont le montant total était fixé à **14 670 € en 2023**.

#### Fonds particuliers

Les fonds particuliers des élèves sont utilisés pour couvrir les dépenses ne pouvant être mises à la charge du lycée. Gérés par le régisseur du lycée militaire, ils sont constitués par un apport initial d'un montant de 80€ **réglés par chèque** et remis au régisseur lors des journées d'accueil. Le compte fonds particuliers ne doit jamais être inférieur à 20€.

Les fonds particuliers créditeurs, sont reportés d'année en année et restitués au représentant légal en fin de scolarité ou après la radiation. Le délai de remboursement est de trois mois.

#### **OPERATIONS DE DÉPENSES AUTORISÉES AU LYCÉE MILITAIRE DE SAINT-CYR :**

Achats de livres ou manuels scolaires non fournis par l'État ;  
Achat de matériels ou effets de sport non fournis par le lycée ;  
Dépenses effectuées au titre d'activités hors de l'enceinte du lycée de la défense ;  
Frais médicaux (à titre exceptionnel).

Toute activité d'ordre **pédagogique** d'un montant supérieur à **30 €** et toute activité **ludique** d'un montant supérieur à **20 €** feront l'objet d'une demande d'autorisation de prélèvement.  
Toutes les autres dépenses seront soumises au chef d'établissement.

Les parents peuvent, à tout moment, demander le relevé de compte par mail au régisseur.  
Il est transmis lors de départ définitif de l'élève du lycée.

Il est conseillé aux élèves d'être titulaires au jour de la rentrée d'un compte bancaire ou postal leur permettant d'effectuer des retraits d'argent de poche. L'argent de poche est intégralement à la charge des familles.

#### Solde spéciale

Les élèves des **classes préparatoires** et de **BTS** perçoivent une solde spéciale mensuelle au titre de l'aide au recrutement. Le montant de cette solde est d'environ **80 €**.

Cette solde est versée sur le compte bancaire ou postal **de l'élève**. Le remboursement de cette solde n'est pas exigé lors du départ de l'élève du lycée, quel que soit le motif et n'est pas imposable.

Un RIB ou un RIP au nom de l'élève est à fournir le jour de l'accueil<sup>3</sup>.

#### Imputations

En cas de perte ou de détérioration de biens appartenant au lycée du fait de l'élève, les dépenses liées au remplacement ou à la réparation seront à la charge des représentants légaux ou de l'élève majeur.

<sup>2</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFARTI000038930017#JORFARTI000038930017>

<sup>3</sup> Pour les élèves qui le souhaitent, il sera possible, au cours de la semaine d'accueil, de disposer de créneaux de temps pour ouvrir un compte dans l'une des agences bancaires situées à proximité du lycée.

## ANTENNE MEDICALE

La 14<sup>ème</sup> antenne médicale (AM) de Saint Cyr l'École est placée directement sous l'autorité du 2<sup>ème</sup> centre médical des armées (CMA) de Versailles. Elle n'est pas directement subordonnée au lycée, bien qu'au quotidien les équipes des deux structures échangent et collaborent pour permettre aux élèves de s'épanouir.

La surveillance médicale des élèves est assurée par des infirmiers diplômés d'État et le médecin réserviste (présent le vendredi), militaires du Service de Santé des Armées et des auxiliaires sanitaires de l'Armée de Terre.

L'AM est ouverte du lundi au jeudi de 8h00 à 17h15, et le vendredi de 8h00 à 16h00.

**La présence d'un infirmier est assurée en permanence durant les heures d'ouverture.**

**L'antenne médicale ne dispose plus de médecin**, à l'exception de la journée du vendredi. De ce fait, **les représentants légaux et correspondants sont régulièrement sollicités** pour la prise en charge médicale de leur enfant.

**L'AM n'assure aucun soin d'aucune sorte en dehors de ses heures d'ouverture. En cas de besoin, il sera fait appel aux représentants légaux ou aux services de secours d'urgence.**

### 1. Équipe médicale

Personnel d'active :

- ✓ Deux infirmiers militaires ;
- ✓ Deux brancardiers secouristes.

Personnel de réserve (présents ponctuellement et en fonction de leurs disponibilités) :

- ✓ Un médecin réserviste
- ✓ Un psychologue réserviste
- ✓ Trois infirmières réservistes.

Grâce à la complémentarité de son équipe, l'AM assure de nombreux services détaillés ci-dessous au profit des quelques 950 personnes présentes sur l'emprise.

### 2. Consultations de médecine générale

Les consultations ont lieu tous les matins, sur rendez-vous pris auprès de la compagnie ou de la vie scolaire. **Aucune consultation en dehors de l'urgence n'est possible l'après-midi.** Si l'objet de la consultation nécessite de voir un médecin, un(e) infirmier(e) appellera ses représentants légaux pour l'organisation de cette consultation dans le secteur civil.

**Nous laissons à la charge de l'élève le soin de prévenir ses représentants légaux** pour les consultations et les soins *sans caractère d'urgence*. Dans le cadre des affections médicales ou traumatiques plus graves, **les parents seront systématiquement contactés par un(e) infirmier(e).**

A l'issue d'une consultation, le médecin peut prescrire des examens complémentaires (radiologie, échographie, etc.). Il est de la responsabilité des représentants légaux, aidé du correspondant le cas échéant, d'organiser les rendez-vous et de transporter l'élève.

#### Nota Bene :

- ✓ Si votre enfant a un rendez-vous médical en dehors du lycée ou subit une hospitalisation, il devra rendre compte dès son retour au lycée à l'AM et fournir les documents justificatifs (dispense de sport, compte rendu d'hospitalisation, etc.).
- ✓ L'organisation du suivi des pathologies chroniques (asthme, allergie) et des suivis médicaux (dentaires, orthodontiques, pédopsychiatriques, kinésithérapie...) *est à la charge des représentants légaux.*
- ✓ Le médecin militaire n'établira pas certificat pour la pratique du sport, que ce soit au sein du lycée ou dans un club extérieur.
- ✓ Lorsque votre enfant souhaite consulter, il est important qu'il respecte l'horaire de consultation qui lui a été donné (tout retard entraîne l'annulation du rendez-vous).

### **3. Consultations avec le psychologue**

L'AM bénéficie de la présence ponctuelle d'un psychologue réserviste, à raison d'une journée par semaine. Les rendez-vous sont pris suite à une consultation de médecine générale et toujours sur volontariat.

### **4. Soins infirmiers**

Les soins infirmiers (pansements, injections, vaccinations...) sont réalisés sans rendez-vous, dans la mesure du possible sur une heure permanence, pendant les heures ouvrables.

Les soins post opératoires peuvent être réalisés à l'AM la semaine ; l'élève doit apporter le matériel médical prescrit par le chirurgien ainsi que l'ordonnance et/ou le protocole à mettre en place.

Des prélèvements sanguins et biologiques peuvent être réalisés sur rendez-vous, en fonction de la disponibilité du personnel médical. Il est demandé aux élèves d'apporter l'ordonnance, leur pièce d'identité, leur carte vitale (ou la copie de l'attestation de sécurité sociale) ainsi que leur attestation de mutuelle. Ces documents devront être à jour. **Dans le cas contraire, les examens biologiques ne pourront pas être réalisés.**

### **5. Délivrance des médicaments**

Les médicaments prescrits lors d'une consultation à l'AM doivent être achetés en pharmacie par l'élève. La sortie de l'élève est alors organisée par la compagnie, en dehors des heures de cours sauf en cas d'urgence avérée.

Pour la première prise médicamenteuse, le traitement est remis à l'intéressé avec les conseils de l'infirmière. Aucun médicament n'est délivré sans consultation préalable du médecin.

**Il convient donc que l'élève soit en possession de sa carte vitale, de sa carte de mutuelle et d'un moyen de paiement.**

### **6. Prise en charge des urgences médicales**

L'AM assure la prise en charge des urgences durant ses heures d'ouverture. Le degré d'urgence sera alors évalué par l'équipe médicale.

Si nécessaire, l'élève pourra être orienté vers un service d'accueil des urgences de proximité avec une prise en charge par les services de secours suivant la décision du médecin et/ou du régulateur du SAMU.

**Aucun transport d'élève vers un centre de soins ou centre hospitalier ne sera effectué par le personnel de l'antenne médicale.**

### **7. Congés de maladie**

En cas de retour à domicile d'un élève déclenché par l'AM du lycée, celle-ci prévient systématiquement les représentants légaux ainsi que les services concernés du lycée.

**L'antenne médicale n'étant pas habilitée à assurer l'hébergement des élèves malade**, les représentants légaux doivent impérativement assurer le rapatriement.

### **8. Visites d'aptitudes**

Les visites médicales d'aptitudes (concours d'Écoles d'Officiers, candidatures Classes Préparatoires en Lycées militaires, Stage de Parachutisme, Réserve etc.) sont planifiées par l'antenne médicale en liaison avec les services concernés du lycée.

### **9. Documents à détenir**

Il est primordial pour chaque élève d'avoir en sa possession, tout au long de l'année scolaire :

- Attestation de droits à la sécurité sociale ou de CMU ;
- Carte vitale pour les plus de 16 ans ;
- Carte de mutuelle complémentaire de santé
- Carte d'identité ;
- Moyen de paiement pour d'éventuels frais médicaux ou de transport.

**Ces documents devront être en cours de validité pour l'année scolaire.**

# ANNEXE I : INCORPORATION DES NOUVEAUX ÉLÈVES

Les nouveaux élèves et leur famille sont convoqués par le lycée la semaine précédant la rentrée scolaire.

**La date et l'heure de convocation doivent impérativement être respectées.**

Ils sont ensuite invités à se présenter à divers ateliers afin d'effectuer les modalités administratives d'admission et recevoir des informations complémentaires. Ces formalités durent une bonne partie de la journée.

L'accueil est effectué par le Groupement des classes post-baccalauréat (GCP) qui communiquera les détails de la journée. Les nouveaux élèves seront accueillis et guidés toute la journée par des anciens élèves.

A cette occasion, les élèves pourront déposer leurs affaires personnelles dans leur future chambre.

## 1. Ateliers

Les élèves et/ou leur famille devront obligatoirement passer aux ateliers suivants selon un ordre qui sera fixé à l'arrivée :

- ✓ Accueil compagnie (explication du circuit d'incorporation) ;
- ✓ Allocution du chef de corps et du proviseur (mot d'accueil, présentation de la scolarité).
- ✓ Infirmerie
- ✓ Habillement, perception du trousseau (**voir annexe II**)
- ✓ Bureau Élèves et bureau Scolarité (vérification dossier administratif et des pièces justificatives)
- ✓ Trésorerie (Facturation des frais de pension et de trousseau et compte fonds particuliers)

## 2. Focus Atelier Infirmerie

### • **Aptitude médicale :**

Chaque nouvel élève et ses parents seront reçus à l'antenne médicale lors de la journée d'accueil. C'est là qu'ils remettront l'ensemble du dossier médical imprimé (préalablement transmis par mail [cma02-am014.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cma02-am014.contact.fct@intradef.gouv.fr)) qui sera alors vérifié par un infirmier et un auxiliaire sanitaire. L'élève devra impérativement être en possession de son carnet de santé et être à jour de ses vaccinations.

Si nécessaire, une consultation paramédicale et/ou médicale complétera l'évaluation de l'aptitude sanitaire conditionnant l'admission médicale définitive de votre enfant.

Les élèves présentant une affection incompatible avec la vie en collectivité et/ou en internat ne pourront pas bénéficier du régime d'internat.

### • **Projet d'accueil individualisé (PAI) :**

En cas d'allergie alimentaire ou de maladie chronique évoluant sur une longue période, un PAI doit être mis en place. Pour ce faire, une lettre explicative est présente dans le dossier PAI de l'année scolaire en cours, à votre disposition sur le site internet du Lycée. Cette lettre vous donne la conduite à tenir pour la mise en œuvre d'un PAI.

Il est important de venir le jour de la rentrée scolaire avec le PAI complété par le médecin traitant (ou spécialiste) ainsi que de deux trousseaux d'urgence.

Attention : si la mise en place du PAI pendant la scolarité est un droit, la pathologie liée à ce PAI peut-être incompatible avec une carrière militaire.

### • **Vaccination**

Les vaccinations obligatoires doivent être mises à jour **avant la rentrée scolaire**.

En raison de la vie en collectivité, la **non vaccination entraînera une inaptitude à la vie en internat**.



Les vaccinations non obligatoires<sup>4</sup> sont fortement conseillées en raison de la vie en collectivité, elles sont à la charge des responsables légaux. Compte-tenu de la forte contagiosité de ces maladies dans un internat et de l'absentéisme qu'elles peuvent entraîner, l'attention des parents est appelée sur l'utilité de ces vaccinations.

### **3. Période d'acculturation**

A l'issue des modalités administratives d'admission, les élèves restent au lycée. Cette période est destinée à acculturer les élèves à leur nouveau lycée, à leur donner des informations nécessaires à leur scolarité et à leur vie en internat, et enfin, à achever d'éventuelles démarches administratives et/ou médicales qui n'auraient pu l'être au cours de la journée d'accueil.

### **4. Préparation Militaire Supérieure (PMS)**

Le lycée organise et encadre une PMS au profit de **tous les élèves de première année de classes post bac (classes préparatoires et BTS)**.

Elle débutera à l'issue de la période d'acculturation et durera environ 5 jours. Cette période sera essentiellement consacrée à la découverte de la vie en campagne et à l'initiation aux gestes tactiques du combattant. La PMS se poursuivra en fin d'année scolaire. À l'issue de cette période de juin, les élèves dont le niveau aura été jugé satisfaisant, seront sanctionnés par le brevet de préparation militaire supérieure qui autorise le port de l'insigne métallique correspondant.

---

<sup>4</sup> La tuberculose, la coqueluche, la rubéole, la rougeole, les oreillons, la varicelle, la grippe, l'hépatite B, le zona, Haemophilus B, pneumocoque, méningite C, papillomavirus

## ANNEXE II – TROUSSEAU DES PRÉPA ET BTS

Les prix sont mis à titre indicatif, et sont susceptibles de légèrement varier.

TENUE DE SORTIE	COÛT TTC	nb perçu
BLAZER homme	66,47 €	1
CHAUSSURES homme	60,12 €	1
CHEMISE BLANCHE	20,70 €	1
CRAVATE	11,18 €	1
PANTALON GRIS homme	35,18 €	1
coût tenue de sortie homme	193,65 €	

TENUE DE SPORT (mixte)	COÛT TTC	nb perçu
CHAUSSETTES DE SPORT	2,33 €	3
COLLANT SPORT MIXTE	28,61 €	1
CUISSARD MIXTE	11,71 €	1
MAILLOT MC	12,23 €	3
SURVETEMENT LYCEE	34,76 €	1
SWEAT SHIRT COL V	13,56 €	2
coût tenue de sport	145,88 €	

TENUE DE TRAVAIL	COÛT TTC	nb perçu
PARKA (imper-respirante)	75,17 €	1
POLAIRE (softshell)	42,52 €	1
BRODEQUINS	65,88 €	1
CALOT	27,51 €	1
CEINTURE TOILE	4,73 €	1
CHEMISETTE BLEUE - masculin	19,86 €	3
CHEMISETTE BLEUE - féminin	19,86 €	3
PANTALON DE TRAVAIL	26,23 €	2
POLO MC	12,12 €	3
POLO ML	13,22 €	1
CHANDAIL BLEU MARINE (lavage à 40°C maxi)	35,12 €	2
coût tenue de travail	447,67 €	447,67 €

Coût du paquetage

homme	femme
971,06 €	951,45 €

TENUE DE SORTIE	COÛT TTC	nb perçu
Veste sortie femme	55,67 €	1
CHAUSSURES femme	37,07 €	1
CHEMISIER BLANC	20,22 €	1
LAVALLIÈRE	11,18 €	1
PANTALON GRIS FEMME	32,40 €	1
JUPE GRISÉ	22,44 €	1
coût tenue de sortie femme	178,98 €	

DIVERS	COÛT TTC	nb perçu
DRAP DE BAIN	5,28 €	2
GANT DE TOILETTE	0,66 €	2
SERVIETTE DE TOILETTE	2,76 €	2
SANDALES DE DOUCHE	9,48 €	1
MI CHAUSSETTES NOIRES	2,47 €	2
MI BAS NOIRES	4,40 €	6
BONNET NOIR	3,30 €	1
SAC A LINGE	6,54 €	1
GANTS NOIRS POLAIRE	15,00 €	1
coût effets divers	78,66 €	73,72 €

COUCHAGE	COÛT TTC	nb perçu
COUVERTURE	35,48 €	2
TMM	16,75 €	1
TMT	2,32 €	1
TRAVESIN	6,53 €	1
DRAP	4,32 €	2
coût couchage	105,20 €	

### TROUSSEAU MILITAIRE

Dotation 1er CIE			Dotation 2eme CIE		
EFFETS MILITAIRES	Q	COÛT TTC	EFFETS MILITAIRES	Q	COÛT TTC
VESTES de TREILLIS	1	6,05 €	SAC à PAQUETAGE (marin)	1	16,03 €
PANTALON de TREILLIS	1	5,63 €	VESTE de TREILLIS	2	6,05 €
CEINTURON TOILE VO	1	12,80 €	PANTALON de TREILLIS	2	5,63 €
SAC de COMBAT (musette)	1	18,45 €	CHAPEAU de BROUSSE	1	7,96 €
BMJA (rangers)	1	60,31 €	SAC de VIE en CAMPAGNE	1	133,91 €
		103,24 €	CEINTURON TOILE VO	1	12,80 €
			BIDON	1	5,36 €
			ENVELOPPE	1	5,50 €
			QUART	1	6,30 €
			BRETELLE de SUSPENSION	1	11,68 €
			SAC de COUCHAGE	1	88,24 €
			SAC de COMBAT (musette)	1	18,45 €
			BMJA (rangers)	1	60,31 €
					378,22 €

#### • Points particuliers :

- ✓ Tout le linge composant le trousseau peut être échangé nombre pour nombre au magasin d'habillement afin d'être nettoyé gratuitement.
- ✓ Les étiquettes des effets ne doivent en aucun cas être coupées.
- ✓ Des machines à laver sont mises à disposition au sein du lycée, à titre onéreux.
- ✓ La perte ou la détérioration de tout effet du trousseau fera l'objet d'un compte rendu et pourra être facturé à la famille.
- ✓ En cas de départ définitif :
  - Avant le 31 décembre, l'intégralité du trousseau doit être restitué.
  - Après le 1<sup>er</sup> janvier, seuls les effets identifiés en rouge ci-dessus doivent être restitués.
- ✓ En fin d'année scolaire, les effets de couchage sont réintégrés par tous les élèves.